

# 1 Zásady zpracování diplomové práce – pravidla KIT

Vlastní obsah diplomové práce bude rozdělen do tří základních částí:

- Úvod:
  - vymezení tématu práce a důvod výběru tématu,
  - cíle práce, metriky měření dosažení cílů a jejich cílové hodnoty,
  - způsob/metoda dosažení cíle,
  - předpoklady a omezení práce,
  - struktura práce,
  - výstupy práce (příp. komu jsou určeny) a očekávané přínosy.
- Text DP:
  - **teoretická část**, obsahující základní terminologické výrazy a vazby řešené tematiky, popis řešené oblasti, rešerši prací domácích i zahraničních) zabývajících se podobným tématem, trendy, atd.
  - **analytická/praktická část**, obsahující vlastní řešení vybrané části z popisované tematiky. Tato část může být buď implementační (tvorba programu) nebo analytická (tvorba metodiky, provedení průzkumu, analýza a návrh procesů aj.).
- Závěr:
  - shrnutí výsledků, ke kterým autor dospěl,
  - přínos autora práce k řešené problematice (co je v práci původní),
  - zhodnocení využitelnosti dosažených výsledků, příp. další náměty pro řešení v uvedené oblasti.

## Současně musí DP respektovat tato základní pravidla:

- musí být členěna do požadovaných částí ;
- musí obsahovat **rešerši prací** (z ČR i ze světa) na podobné téma;
- musí obsahovat popis **metody sběru dat a metody analýzy dat**, aby čtenář mohl posoudit, jak serióznost podkladových materiálů, tak systematičnost a objektivní hodnotu uvedených závěrů,
- práce musí být **jasně strukturovaná**. Každá z kapitol (tam, kde to není zcela zřejmé) by měla mít v úvodu formulované cíle kapitoly a na konci jasně formulované závěry;
- pro navrhovaná řešení musí být definovány **výchozí předpoklady**, za kterých návrhy platí, a zejména pak závěrečné zhodnocení a doporučení, včetně odpovídající **argumentace**,
- je nutné korektně zacházet se **zkratkami a termíny**, každá zkratka musí být v místě svého prvního užití rozepsána. Termíny významné z hlediska obsahu DP musí být uvedeny v terminologickém slovníku;
- obrázky, tabulky, grafy apod. musí být číslovány a titulkovány a v textu na ně musí být odkazováno,
- DP musí prokázat schopnost studenta pracovat s literaturou a dalšími informačními zdroji. DP musí obsahovat jejich seznam a do textu DP musí být průběžně zařazovány odvolávky na užití informační zdroje.

Podrobná závazná formální pravidla a požadavky pro tvorbu diplomové práce jsou uvedena na webu Katedry informačních technologií

<https://kit.vse.cz/magisterske-studium/obor-informacni-systemy-a-technologie-hs/diplomove-prace/>

**Rozsah** základního textu DP (bez příloh) by měl být **minimálně 22 tisíc slov**, kapitoly členěny nejvýše do 4 úrovní nadpisů. Text musí respektovat pravidla pravopisu a pravidla pro formální úpravu dokumentů.

### **Abstrakt, klíčová slova**

Součástí DP je český a anglický abstrakt, jehož smyslem je na cca 0,5 - 1 stranu shrnout:

- vymezení řešené oblasti,
- cíle práce,
- způsob dosažení cílů,
- přínos práce (vlastní příspěvek k řešenému tématu).

Pod abstrakty jsou v textu DP uvedena klíčová slova (cca 5), která vystihují zaměření DP.

Abstrakty i klíčová slova jsou také zadávány do ISIS před odevzdáním práce.

## **2 Doplnující doporučení od vedoucí práce**

**Nadměrný počet stran není vždy znakem kvalitního zpracování, naopak může ukazovat, že autor neumí zpracovat zdroje.**

**Je třeba se zaměřit na popis toho, co je cílem práce a ne popisovat vše, na co narazíte – na to se máte odkázat**

### **Formulace musí odpovídat vědeckému charakteru práce**

- psát buď v 1.osobě jednotného čísla – řešení jsem rozpracoval... – **to se ale nyní v doporučeních KIT nedoporučuje**
- nebo v trpném rodě – řešení bylo rozpracováno...
- nebo obecně – ukazuje se...
- nepoužívat formu jako - podívejme se, ukažme si..
- nepoužívat budoucí čas – v této kapitole budu demonstrovat – ale v této kapitole demonstruji – protože, když někdo práci čte, tak už je napsaná, takže je to přítomný čas
- nepoužívat podmiňovací způsob

### **Doporučuji zarovnat text do bloku**

### **Obrázky a tabulky**

- musí být číslovány – doporučuji dvouúrovňové číslování - číslo kapitoly. číslo v rámci kapitoly
- je třeba se na ně v textu odvolávat
- v titulku vždy uvést zdroj (autor nebo odkaz na zdroj)

**Doporučuji členit požadované body v úvodu do podkapitol. Dle nových pravidel KIT není kapitola úvod číslována a ani její podkapitoly nejsou číslovány.**

## **Úvod**

Vymezení tématu práce a důvod výběru tématu

Charakteristika současného stavu problémové oblasti

Cíle práce

jasně formulované cíle práce a způsob jejich dosažení

doporučuji definovat hlavní cíl práce a potom dílčí cíle, které slouží ke splnění cíle hlavního,

Metody dosažení cíle

Předpoklady a omezení práce

předpoklady a omezení práce, komu je práce určena apod.

Struktura práce

Přínosy práce

očekávané vlastní přínosy,

**DP má obvykle 6-10 kapitol včetně úvodu a závěru**

- **strukturu práce je třeba věnovat pozornost, aby byla srozumitelná**
- **jednotlivé kapitoly by měly být zhruba stejně podrobné**
- **každá kapitola začíná na nové stránce**
- **na začátku každé kapitoly je vhodné napsat, o čem kapitola je**
- **na závěr kapitoly bývá vhodné napsat, k čemu jste dospěl/a a co si z kapitoly odnést**

V DP musí být uvedena **rešerše zdrojů na podobné téma**. Je vhodné, když je rešerše zařazena jako samostatná kapitola hned po Úvodu, tedy jako kapitola 2, případně může být jako poslední podkapitola v rámci Úvodu. V rešerši je třeba uvést nejvýznamnější zdroje, které danou oblast zpracovávají, a to jak odborné knihy, články z odborných časopisů, příspěvky na konferencích, tak i kvalifikační práce – bakalářské, diplomové, disertační. Každý zdroj je vhodné krátce uvést – popsat s odkazem do seznamu zdrojů. Smyslem rešerše je, aby bylo vidět, že student provedl rešerši zdrojů – vyhledal a přečetl to, co je v dané oblasti již zpracováno, a jeho práce posune poznání v oblasti dál.

**DP má prokázat, že umíte správně pracovat se zdroji**

- je třeba odkazovat se na zdroje – dle normy ISO 690
- pokud jde o přímou citaci – tak v uvozovkách + odkaz dle normy
- pozor při překladu – také odkazovat na zdroj
- pokud například celá kapitola vychází z nějakého zdroje, tak to napište na začátku kapitoly, že vycházíte ze zdroje - odkaz
- doporučuji používat Harwardský styl – lépe se čtou odkazy v textu

## Terminologický slovník

Terminologický slovník obsahuje přehled použitých termínů a zkratek, které jsou významné z hlediska zaměření DP. U každého termínu je uvedeno jeho vymezení a zdroj, ze kterého je převzat, např.:

Termín	Zkratka	Význam (zdroj)
Business Intelligence	BI	sada procesů, aplikací a technologií, jejichž cílem je účinně a účelně podporovat rozhodovací procesy ve firmě. Podporují analytické a plánovací činnosti podniků a organizací a jsou postaveny na principech multidimenzionálních pohledů na podniková data. (Novotný, 2005, str. 13)
dokument		každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který vznikl z činnosti původce (Zákon 499/2004, § 2 bod d)
help-desk		místo, které nabízí služby podpory uživatelů informačního systému (autor)